平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/秘書課

第１ガイド	色
共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
共通全般	白		市報さいたま	紙	１年未満			2015/04/01
			統計	紙	１年			
			カイゼン	紙	３年			
		継	情報資産台帳	紙	-			
計画・政策	赤	継	総合振興計画	紙	-			
		継	総合振興計画実施計画	紙	-			
		継	新市建設計画	紙	-			
		継	定員管理計画	紙	-			
文書管理	青	継	ファイリングシステムマニュアル	紙	-			
		継	文書事務の手引き	紙	-			
			文書収受発送簿	紙	３年			
			文書管理通知	紙	１年			
ファイル基準表	黄		平成２６年度ファイル基準表	電子	１０年			
導入前ファイル基準表	緑	継	浦和市導入前ファイル基準表	紙	-			
		継	与野市保存文書一覧表	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/秘書課

第１ガイド	色
共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
導入前ファイル基準表	緑	継	大宮市保存文書引継ぎ目録兼台帳	紙	-			
		継	岩槻市ファイル基準表	紙	-			
情報公開・個人情報保護	白	継	情報公開制度・個人情報保護制度の手引き	紙	-			
		継	市政情報の写しの交付に係る費用徴収要領	紙	-			
			行政情報検索目録	紙	１年			
		継	個人情報取扱事務管理システム操作マニュアル	紙	-			
		継	「見える化」推進の手引	紙	-			
危機管理	赤	継	地域防災計画	紙	-			
			災害時の活動マニュアル・職員動員名簿	紙	１年			
		継	国民保護計画	紙	-			
		継	危機管理指針	紙	-			
		継	緊急事態等対処計画	紙	-			
財産	青	継	行政財産使用許可簿	紙	-			
		継	備品台帳	紙	-			
		継	備品分類表	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/秘書課

第１ガイド	色
共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
財産	青	継	物品管理の手引	紙	-			
			備品管理全般	紙	３年			
			公有財産管理報告	電子	３年			
		継	公有財産関係例規集	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/秘書課

第１ガイド	色
服務・人事・給与	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
人事・雇用	黄		人事・雇用全般	紙	１年			
		継	人事評価マニュアル・Q&A	紙	-			
		継	職員録	紙	-			
			臨時・非常勤職員の源泉徴収票（控）	紙	１０年			
			組織目標シート	紙	３年			
			人事評価制度通知	電子	１年			
服務・休暇	緑		服務・休暇全般	紙	３年			
		継	人事の手引き	紙	-			
			出勤簿	紙	１年未満			2015/04/01
			年次有給休暇届簿	紙	３年			
			特別休暇簿	紙	３年			
			職務専念義務免除	紙	３年			
			介護休暇・育児休業	紙	３年			
勤務命令・報告	白		時間外・休日・夜間勤務命令書（上半期）	紙	５年			
			時間外・休日・夜間勤務命令書（下半期）	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/秘書課

第１ガイド	色
服務・人事・給与	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
勤務命令・報告	白		振替簿	紙	５年			
			旅行命令（宿泊を伴う場合）	紙	５年			
			出張復命書	紙	３年			
			勤務状況報告書・算定表兼特殊勤務報告書	紙	５年			
			宿日直勤務命令書	紙	５年			
			管理職員特別勤務実績簿	紙	５年			
			勤務命令・報告全般	紙	１年			
研修	赤		主管課部門研修	紙	１年			
			外部機関の研修案内	紙	１年			
			人材育成課研修	紙	１年			
給与	青		年末調整	紙	１年未満			2015/04/01
			給料・手当全般	紙	１年			
		継	給与の手引き	紙	-			
福利厚生	黄		福利厚生全般	紙	１年			
			職員の健康管理・健康相談	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/秘書課

第１ガイド	色
服務・人事・給与	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
福利厚生	黄		安全衛生・公務災害	電子	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/秘書課

第１ガイド	色
財務・会計	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
予算全般	緑		予算書	紙	３年			
予算編成	白	継	予算編成システム操作マニュアル	紙	-			
			当初予算見積書	紙	３年			
			当初予算見積書作成資料	紙	３年			
			当初予算内示決定通知	紙	１年			
			積算の基礎	紙	３年			
			補正予算見積書・決定通知	紙	３年			
予算執行	赤	継	財務会計システム操作マニュアル	紙	-			
			歳出予算配当通知	紙	１年			
			支出命令一覧表	紙	５年			
			予算執行計画書	紙	１年			
契約	青	継	契約事務の手引き	紙	-			
			業者登録名簿（土木施設維持管理）	紙	１年未満			2015/04/01
			一般・指名競争入札／市長公室業務委託	紙	５年			
歳入・歳出	黄	継	収入及び支出書類の取扱い	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/秘書課

第１ガイド	色
財務・会計	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
歳入・歳出	黄		前渡金出納簿	紙	５年			
			納付書兼領収書	紙	５年			
			収入状況表	電子	１年			
			調定伺書	紙	５年			
		継	支出事務の手引	紙	-			
決算	緑		決算書	紙	３年			
			行政報告書	紙	３年			
			決算統計	紙	３年			
			決算見込調	紙	１年			
			決算審査	電子	３年			
			決算作成資料	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/秘書課

第１ガイド	色
議会	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
議会全般	白		市政概要	紙	１年			
			市議会だよりさいたま	紙	１年未満			2015/04/01
		継	議員名簿	紙	-			
			定例会議案提出依頼	紙	１年			
議案	赤		６月定例会議案	紙	１年			
			９月定例会議案	紙	１年			
			１２月定例会議案	紙	１年			
			２月定例会議案	紙	１年			
			１１月臨時会議案	紙	１年			
一般質問・委員会	青		代表・一般質問通告書	紙	１年未満			2015/04/01
			常任委員会	紙	５年			
			特別委員会・法定外委員会	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/秘書課

第１ガイド	色
秘書課共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
秘書課共通全般	白	継	秘書課事務概要（ヒアリング用）	紙	-			
		継	秘書課配置図	紙	-			
		継	秘書課蔵書	紙	-			
		継	入札執行の手順（マニュアル）	紙	-			
		継	秘書課緊急連絡名簿	紙	-			
			情報資産台帳・リスク分析票	紙	１年未満			2015/04/01
			記者発表マニュアル	紙	１年未満			2015/04/01
		継	秘書業務用パソコン	紙	-			
			名刺作成業務	紙	５年			
			会費封筒印刷業務	紙	５年			
行政評価	黄	継	事務事業評価表作成マニュアル	紙	-			
			市長公室運営方針	紙	３年			
ＩＴ	緑	継	さいたま市情報システム最適化プラン	紙	-			
		継	情報端末の手引き	紙	-			
		継	Ｓネットマニュアル	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/秘書課

第１ガイド	色
秘書課共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
ＩＴ	緑	継	ホームページ作成マニュアル	紙	-			
			ＩＣＴ推進委員会	紙	１年			
			情報セキュリティ委員会	紙	１年			
			市長公室ペーパレス化	電子	１年未満			2015/04/01
HP（市長の部屋・名誉市民）	白	継	市長の部屋運営方針／ＨＰ	紙	-			
			「絆」現場訪問（上半期）／ＨＰ	紙	１年			
			「絆」現場訪問（下半期）／ＨＰ	紙	１年			
			市長あいさつ／ＨＰ	紙	１年			
			市長行動記録（上半期）／ＨＰ	紙	１年			
			市長行動記録（下半期）／ＨＰ	紙	１年			
行政会議	黄		４月行政会議決裁資料	紙	１年			
			５月行政会議決裁資料	紙	１年			
			６月行政会議決裁資料	紙	１年			
			７月行政会議決裁資料	紙	１年			
			８月行政会議決裁資料	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/秘書課

第１ガイド	色
秘書課共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
行政会議	黄		１０月行政会議決裁資料	紙	１年			
			１１月行政会議決裁資料	紙	１年			
			１２月行政会議決裁資料	紙	１年			
			１月行政会議決裁資料	紙	１年			
			２月行政会議決裁資料	紙	１年			
			３月行政会議決裁資料	紙	１年			
		継	行政会議規程	紙	-			
			９月行政会議決裁資料	紙	１年			
			平成27年度4月行政会議決裁資料	紙	１年			
会議・委員会	赤		株式会社テレビ埼玉放送番組審議会	紙	１年			
			さいたま市危機管理補助者会議	紙	１年			
			「見える化」推進責任者会議	紙	１年			
			契約審査委員会	紙	１年			
			さいたま市コンプライアンス推進会議	紙	１年			
照会・依頼／庁内	青		照会・依頼（庁内）全般	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/秘書課

第１ガイド	色
秘書課共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
照会・依頼／庁内	青		４月～５月／政策局からの照会・依頼	紙	１年			
			６月～９月／政策局からの照会・依頼	紙	１年			
			１０月～１２月／政策局からの照会・依頼	紙	１年			
			１月～３月／政策局からの照会・依頼	紙	１年			
			４月～５月／総務局からの照会・依頼	紙	１年			
			６月～９月／総務局からの照会・依頼	紙	１年			
			１０月～３月／総務局からの照会・依頼	紙	１年			
			４月～９月／財政局からの照会・依頼	紙	１年			
			１０月～３月／財政局からの照会・依頼	紙	１年			
			市民・スポーツ文化局からの照会・依頼	紙	１年			
			保健福祉局からの照会・依頼	紙	１年			
			環境局からの照会・依頼	紙	１年			
			出納室からの照会・依頼	紙	１年			
			教育委員会・議会局・行政委員会からの照会・依頼	紙	１年			
			経済局からの照会・依頼	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/秘書課

第１ガイド	色
秘書課共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
照会・依頼／庁内	青		4月～９月／都市戦略本部からの照会・依頼	紙	１年			
			１０月～３月／都市戦略本部からの照会・依頼	紙	１年			
照会・依頼・通知／外部	黄		照会・依頼（外部）全般	紙	１年			
			秘書課業務／照会・依頼（外部）	紙	１年			
			通知（外部）全般	紙	１年			
通知／庁内	緑		４月～６月／通知（庁内）全般	電子	１年			
			７月～１０月／通知（庁内）全般	電子	１年			
			１１月～１月／通知（庁内）全般	電子	１年			
			４月～７月／政策局からの通知	電子	１年			
			８月～１２月／政策局からの通知	電子	１年			
			４月～９月／総務局からの通知	電子	１年			
			１０月～３月／総務局からの通知	電子	１年			
			４月～８月／財政局からの通知	電子	１年			
			１１月～３月／財政局からの通知	電子	１年			
			環境局からの通知	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/秘書課

第１ガイド	色
秘書課共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
通知／庁内	緑		出納室からの通知	電子	１年			
			4月～9月／都市経営戦略部からの通知	紙	１年			
			10月～３月／都市戦略本部からの通知	電子	１年			
危機管理対応	黄	継	市長事務事業対応	紙	-			
		継	事務分掌規則改正	紙	-			
		継	総合防災情報システムマニュアル	紙	-			
議会	緑		９月定例会／照会・依頼	紙	３年			
			１２月定例会／照会・依頼	紙	３年			
			２月定例会／照会・依頼	電子	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/秘書課

第１ガイド	色
秘書課財務	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
調定伺書・支出負担行為伺書	赤		負担金補助及び交付金／支出負担行為伺書	紙	５年			
			報償費／支出負担行為伺書	紙	５年			
			使用料・賃借料／支出負担行為伺書	紙	５年			
			役務費／支出負担行為伺書	紙	５年			
		継	長期継続契約／支出負担行為伺書	紙	-			
			委託料／支出負担行為伺書	紙	５年			
支出命令書全般	青		旅費／支出命令書４月～６月	紙	５年			
			旅費／支出命令書７月～９月	紙	５年			
			旅費／支出命令書１０月～１２月	紙	５年			
			旅費／支出命令書１月～３月	紙	５年			
			交際費／支出命令書	紙	５年			
			報償費／支出命令書	紙	５年			
			負担金補助及び交付金／支出命令書	紙	５年			
			使用料・賃借料／支出命令書	紙	５年			
			手数料／支出命令書	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/秘書課

第１ガイド	色
秘書課財務	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
支出命令書全般	青		筆耕翻訳料／支出命令書	紙	５年			
			賃金／支出命令書	紙	５年			
			共済費／支出命令書	紙	５年			
			委託料／支出命令書	紙	５年			
需用費／支出命令書	黄		食糧費／支出命令書	紙	５年			
			印刷製本費／支出命令書	紙	５年			
			４月～６月／消耗品費／支出命令書	紙	５年			
			７月～９月／消耗品費／支出命令書	紙	５年			
			１０月～１２月／消耗品費／支出命令書	紙	５年			
			１月～３月／消耗品費／支出命令書	紙	５年			
予算編成	緑		予算編成全般	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/秘書課

第１ガイド	色
自動車管理・機器管理	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
自動車管理全般	白	継	自動車修理申請書	紙	-			
		継	自動車事故の処理方法	紙	-			
		継	車検証	紙	-			
			日常点検表	紙	１年			
			車両運行日誌（市長車）	紙	１年			
			自動車運行記録（月報）	紙	１年			
		継	通行許可証	紙	-			
		継	車両台帳	紙	-			
			タクシー乗車証交付申請書	紙	１年			
		継	秘書課公用車の運転業務マニュアル	紙	-			
		継	公用車リース	紙	-			
		継	ETCカード	紙	-			
機器説明書	赤	継	ホームターミナル取扱説明書	紙	-			
		継	テレビ・ビデオ取扱説明書	紙	-			
		継	携帯電話取扱説明書	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/秘書課

第１ガイド	色
自動車管理・機器管理	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
機器説明書	赤	継	パソコンマニュアル	紙	-			
		継	ＷＯＲＤマニュアル	紙	-			
		継	機器保証書	紙	-			
		継	プリンタマニュアル	紙	-			
		継	ＥＸＣＥＬマニュアル	紙	-			
		継	ファクシミリ使用説明書	紙	-			
			ワープロ使用説明書	紙	１年未満			2015/04/01
		継	電話機取扱説明書	紙	-			
		継	ゼンリン電子地図帳取扱説明書	紙	-			
		継	ＰｏｗｅｒＰｏｉｎｔマニュアル	紙	-			
		継	ＡｄｏｂｅＡｃｒｏｂａｔ５．０ガイド	紙	-			
		継	秘書業務用プリンタ取扱説明書	紙	-			
		継	秘書業務用PC取扱説明書（SEC０００４　０００８　００１１）	紙	-			
		継	市長室テレビ等取扱説明書	紙	-			
		継	デジタルレコーダー等取扱説明書	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/秘書課

第１ガイド	色
自動車管理・機器管理	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
機器説明書	赤	継	副市長室内機器説明書	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/秘書課

第１ガイド	色
プロジェクト	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
プロジェクト全般	青	継	行政手続条例の手引き	紙	-			
		継	さいたま市組織事務分掌	紙	-			
		継	さいたま市ＰＦＩ活用指針	紙	-			
秘書課情報公開	黄		交際費に関する調べ（地方行財政調査資料）	紙	１年			
		継	情報公開に関する資料	紙	-			
		継	情報公開新聞記事	紙	-			
		継	情報公開制度検討・対応資料／旧岩槻市（Ｈ１３～１６）	紙	-			
		継	情報公開制度検討・対応資料／旧岩槻市（Ｈ１１～１２）	紙	-			
公開請求全般	緑		浦和区くらし応援室第1743号／行政情報開示請求書	紙	３年			
			浦和区くらし応援室第514号／行政情報開示請求書	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/秘書課

第１ガイド	色
市長・副市長秘書事務	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
市長・副市長秘書事務全般	白	継	三役のサイズ	紙	-			
		継	三役・パスポート	紙	-			
		継	揮毫	紙	-			
		継	さいたま市共催等名義使用事務	紙	-			
			市長資料	紙	３年			
市長の略歴	赤	継	委嘱状	紙	-			
		継	市長略歴	紙	-			
		継	市長が役員を務める団体	紙	-			
		継	市長への役員依頼	紙	-			
		継	会員カード	紙	-			
副市長・特別秘書の略歴	青	継	市長特別秘書の略歴	紙	-			
		継	大塚副市長略歴	紙	-			
		継	小宮副市長略歴	紙	-			
		継	五味副市長略歴	紙	-			
		継	小林副市長略歴	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/秘書課

第１ガイド	色
市長・副市長秘書事務	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
副市長・特別秘書の略歴	青	継	木下副市長略歴	紙	-			
		継	遠藤副市長略歴	紙	-			
		継	本間副市長略歴	紙	-			
歴代三役	黄	継	歴代市長・助役・収入役一覧	紙	-			
		継	歴代市長略歴	紙	-			
		継	歴代助役・副市長略歴	紙	-			
		継	歴代収入役略歴	紙	-			
		継	井原市長略歴／旧与野市	紙	-			
		継	新藤市長略歴／旧大宮市	紙	-			
		継	現助役初登庁資料	紙	-			
		継	助役初登庁あいさつ廻り資料	紙	-			
		継	助役退任資料	紙	-			
		継	佐藤市長略歴／旧岩槻市	紙	-			
		継	佐藤市長役員承諾書／旧岩槻市	紙	-			
		継	市長初登庁資料	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/秘書課

第１ガイド	色
日程管理	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
日程管理全般	緑	継	新年あいさつまわり	紙	-			
			三役出張管理	紙	１年			
		継	日程調整保留行事	紙	-			
		継	日程管理システムマニュアル	紙	-			
		継	日程管理関連システム仕様書	紙	-			
案内状（今月分１～１０）	白	継	１日／案内状	紙	-			
		継	２日／案内状	紙	-			
		継	３日／案内状	紙	-			
		継	４日／案内状	紙	-			
		継	５日／案内状	紙	-			
		継	６日／案内状	紙	-			
		継	７日／案内状	紙	-			
		継	８日／案内状	紙	-			
		継	９日／案内状	紙	-			
		継	１０日／案内状	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/秘書課

第１ガイド	色
日程管理	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
案内状（今月分１１～２０）	赤	継	１１日／案内状	紙	-			
		継	１２日／案内状	紙	-			
		継	１３日／案内状	紙	-			
		継	１４日／案内状	紙	-			
		継	１５日／案内状	紙	-			
		継	１６日／案内状	紙	-			
		継	１７日／案内状	紙	-			
		継	１８日／案内状	紙	-			
		継	１９日／案内状	紙	-			
		継	２０日／案内状	紙	-			
案内状（今月分２１～３１）	青	継	２１日／案内状	紙	-			
		継	２２日／案内状	紙	-			
		継	２３日／案内状	紙	-			
		継	２４日／案内状	紙	-			
		継	２５日／案内状	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/秘書課

第１ガイド	色
日程管理	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
案内状（今月分２１～３１）	青	継	２６日／案内状	紙	-			
		継	２７日／案内状	紙	-			
		継	２８日／案内状	紙	-			
		継	２９日／案内状	紙	-			
		継	３０日／案内状	紙	-			
		継	３１日／案内状	紙	-			
案内状（来月分以降）	黄	継	１月案内状	紙	-			
		継	２月案内状	紙	-			
		継	３月案内状	紙	-			
		継	４月案内状	紙	-			
		継	５月案内状	紙	-			
		継	６月案内状	紙	-			
		継	７月案内状	紙	-			
		継	８月案内状	紙	-			
		継	９月案内状	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/秘書課

第１ガイド	色
日程管理	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
案内状（来月分以降）	黄	継	１０月案内状	紙	-			
		継	１１月案内状	紙	-			
		継	１２月案内状	紙	-			
		継	来年度以降案内状	紙	-			
告別式メモ	白		告別式メモ	紙	１年			
		継	名誉市民告別式	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/秘書課

第１ガイド	色
行事参考資料	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
市内行事参考資料	赤	継	天皇陛下行幸	紙	-			
		継	皇太子殿下行啓	紙	-			
		継	天皇陛下御即位奉祝	紙	-			
市外行事参考資料	青	継	天皇誕生日宴会の儀	紙	-			
		継	園遊会	紙	-			
		継	内閣総理大臣主催「桜を見る会」	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/秘書課

第１ガイド	色
処理済案内状	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
４月～６月／処理済案内状	黄		４月１日～４月１０日／処理済案内状	紙	１年			
			４月１１日～４月２０日／処理済案内状	紙	１年			
			４月２１日～４月３０日／処理済案内状	紙	１年			
			５月１日～５月１０日／処理済案内状	紙	１年			
			５月１１日～５月２０日／処理済案内状	紙	１年			
			５月２１日～５月２５日／処理済案内状	紙	１年			
			５月２６日～５月３１日／処理済案内状	紙	１年			
			６月１日～６月１０日／処理済案内状	紙	１年			
			６月１１日～６月２０日／処理済案内状	紙	１年			
			６月２１日～６月３０日／処理済案内状	紙	１年			
７月～９月／処理済案内状	緑		７月１日～７月１０日／処理済案内状	紙	１年			
			７月１１日～７月２０日／処理済案内状	紙	１年			
			７月２１日～７月３１日／処理済案内状	紙	１年			
			８月１日～８月１０日／処理済案内状	紙	１年			
			８月１１日～８月２０日／処理済案内状	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/秘書課

第１ガイド	色
処理済案内状	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
７月～９月／処理済案内状	緑		８月２１日～８月３１日／処理済案内状	紙	１年			
			９月１日～９月１０日／処理済案内状	紙	１年			
			９月１１日～９月２０日／処理済案内状	紙	１年			
			９月２１日～９月３０日／処理済案内状	紙	１年			
１０月～１２月／処理済案内状	白		１０月１日～１０月１０日／処理済案内状	紙	１年			
			１０月１１日～１０月２０日／処理済案内状	紙	１年			
			１０月２１日～１０月２６日／処理済案内状	紙	１年			
			１０月２７日～１０月３１日／処理済案内状	紙	１年			
			１１月１日～１１月１０日／処理済案内状	紙	１年			
			１１月１１日～１１月２０日／処理済案内状	紙	１年			
			１１月２１日～１１月３０日／処理済案内状	紙	１年			
			１２月１日～１２月１５日／処理済案内状	紙	１年			
			１２月１６日～１２月３１日／処理済案内状	紙	１年			
１月～３月／処理済案内状	赤		１月１日～１月１０日／処理済案内状	紙	１年			
			１月１１日～１月２０日／処理済案内状	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/秘書課

第１ガイド	色
処理済案内状	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
１月～３月／処理済案内状	赤		１月２１日～１月２５日／処理済案内状	紙	１年			
			１月２６日～１月３１日／処理済案内状	紙	１年			
			２月１日～２月１０日／処理済案内状	紙	１年			
			２月１１日～２月２０日／処理済案内状	紙	１年			
			２月２１日～２月２８日／処理済案内状	紙	１年			
			３月１日～３月１５日／処理済案内状	紙	１年			
			３月１６日～３月３１日／処理済案内状	紙	１年			
日程処理済連絡メモ	青		４月／日程処理済連絡メモ	紙	１年未満			2015/04/01
			５月／日程処理済連絡メモ	紙	１年未満			2015/04/01
			６月／日程処理済連絡メモ	紙	１年未満			2015/04/01
			７月／日程処理済連絡メモ	紙	１年未満			2015/04/01
			８月／日程処理済連絡メモ	紙	１年未満			2015/04/01
			９月／日程処理済連絡メモ	紙	１年未満			2015/04/01
			１０月／日程処理済連絡メモ	紙	１年未満			2015/04/01
			１１月／日程処理済連絡メモ	紙	１年未満			2015/04/01

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/秘書課

第１ガイド	色
処理済案内状	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
日程処理済連絡メモ	青		１２月／日程処理済連絡メモ	紙	１年未満			2015/04/01
			１月／日程処理済連絡メモ	紙	１年未満			2015/04/01
			２月／日程処理済連絡メモ	紙	１年未満			2015/04/01
			３月／日程処理済連絡メモ	紙	１年未満			2015/04/01

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/秘書課

第１ガイド	色
涉外対応	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
涉外対応全般	黄		涉外対応全般	紙	１年			
			団体送付資料	紙	１年			
			感謝状／涉外対応	紙	３年			
			係争中事件	紙	１年未満			2015/04/01
要望、陳情、請願・苦情	白		４月～６月／要望、陳情、請願	紙	３年			
			７月～９月／要望、陳情、請願	紙	３年			
			１０月～１２月／要望、陳情、請願	紙	３年			
			１月～３月／要望、陳情、請願	紙	３年			
			所管なし／要望、陳情、請願・苦情	紙	１年			
		継	本人限定郵便物（特例型）到着のお知らせ	紙	-			
			１月～３月／【市民からの問合せ】	紙	１年			
			７月～９月／【市民からの問合せ】	紙	１年			
			１０月～１２月／【市民からの問合せ】	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/秘書課

第１ガイド	色
受領書簡	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
受領書簡全般	青		書簡全般	紙	１年			
			４月～９月／お礼状	紙	１年			
			１０月～１２月／お礼状	紙	１年			
			１月～３月／お礼状	紙	１年			
			暑中・残暑見舞状	紙	１年			
			喪中ハガキ	紙	１年			
受領就・退任状	黄		企業・団体全般／就任・退任あいさつ状	紙	１年			
			市町村／就任・退任あいさつ状	紙	１年			
			国・県／就任・退任あいさつ状	紙	１年			
			学校／就任・退任あいさつ状	紙	１年			
			特殊法人・経済同友会／就任・退任あいさつ状	紙	１年			
			報道・通信／就任・退任あいさつ状	紙	１年			
			建設・不動産／就任・退任あいさつ状	紙	１年			
			金融／就任・退任あいさつ状	紙	１年			
			運輸業／就任・退任あいさつ状	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/秘書課

第１ガイド	色
電報・生花・飲物手配	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
電報・生花・飲物手配全般	緑		４月～６月／告別式（職員）	紙	１年			
			７月～９月／告別式（職員）	紙	１年			
			１０月～１２月／告別式（職員）	紙	１年			
			１月～３月／告別式（職員）	紙	１年			
			生花・花束発注台帳（弔用）	紙	１年			
		継	生花・花束発注マニュアル	紙	-			
		継	祝辞定型文	紙	-			
電報全般	白	継	公用電報取扱業務マニュアル	紙	-			
		継	弔電取扱い	紙	-			
		継	電報文例集	紙	-			
電報報告書	赤		各自治体	紙	１年			
			結婚式	紙	１年			
			４月～６月／総会・大会・研修会・講演会	紙	１年			
			１月～３月／総会・大会・研修会・講演会	紙	１年			
			祝賀会・創立披露会	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/秘書課

第１ガイド	色
電報・生花・飲物手配	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
電報報告書	赤		学校行事	紙	１年			
			国選／公選職・各省庁	紙	１年			
			発表会・音楽会・展覧会	紙	１年			
			スポーツ大会	紙	１年			
			４月～９月／弔電	紙	１年			
			１０月～１２月／弔電	紙	１年			
			１月～３月／弔電	紙	１年			
			表彰	紙	１年			
			県内市町村／公選職・各省庁	紙	１年			
			県外市町村・都道府県／公選職・各省庁	紙	１年			
			政令指定都市／公選職・各省庁	紙	１年			
			各省庁／公選職・各省庁	紙	１年			
			７月～９月／総会・大会・研修会・講演会	紙	１年			
			１０月～１２月／総会・大会・研修会・講演会	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/秘書課

第１ガイド	色
交際費	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
交際費全般	緑		交際費支出証明書	紙	１年未満			2015/04/01
		継	交際費管理システムマニュアル	紙	-			
		継	執行（支出）基準	紙	-			
		継	市長交際費の情報公開	紙	-			
		継	交際費新聞記事	紙	-			
			交際費／照会・依頼	紙	３年			
交際費金銭出納帳	白		Ｈ１９年度／交際費金銭出納帳	紙	１年未満			2015/04/01
			Ｈ２０年度／交際費金銭出納帳	紙	１年未満			2015/04/01
		継	Ｈ２１年度／交際費金銭出納帳	紙	-			
		継	Ｈ２２年度／交際費金銭出納帳	紙	-			
交際費執行状況	赤	継	平成25年度／交際費執行状況	紙	-			
		継	平成26年３月／交際費執行状況	紙	-			
		継	平成26年4月／交際費執行状況	紙	-			
		継	平成26年5月／交際費執行状況	紙	-			
		継	平成26年6月／交際費執行状況	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/秘書課

第１ガイド	色
交際費	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
交際費執行状況	赤	継	平成26年7月／交際費執行状況	紙	-			
		継	平成26年８月／交際費執行状況	紙	-			
		継	平成26年9月／交際費執行状況	紙	-			
		継	平成26年10月／交際費執行状況	紙	-			
		継	平成26年11月／交際費執行状況	紙	-			
		継	平成26年12月／交際費執行状況	紙	-			
		継	平成27年1月／交際費執行状況	紙	-			
		継	平成27年2月／交際費執行状況	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/秘書課

第１ガイド	色
市長・副市長あいさつ原案	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
市長副市長あいさつ原案全般	赤		4月～9月／処理済依頼書	紙	１年			
			過年度弔辞インデックス	紙	１年			
			あいさつ文打ち出しマニュアル／ワープロ	紙	１年			
		継	奉書打ち出しマニュアル	紙	-			
		継	あいさつ文打ち出しマニュアル／パソコン	紙	-			
			弔辞	紙	３年			
			10月～3月／処理済依頼書	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/秘書課

第１ガイド	色
定例業務	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
定例業務全般	黄	継	記念品作成（現年度）	紙	-			
		継	記念品作成（過年度）	紙	-			
		継	共催等の使用承認に関する事務取扱要領	紙	-			
			役職調べ／報告書	紙	３年			
			役職調べ／起案	紙	３年			
貸出し・贈呈	緑		表彰盆	紙	１年未満			2015/04/01
			会議室	紙	１年未満			2015/04/01
			名刺	紙	１年未満			2015/04/01
			テープカット用はさみ	紙	１年未満			2015/04/01
		継	記念品	紙	-			
			市長写真（白黒）	紙	１年未満			2015/04/01
		継	市長写真（カラー）	紙	-			
		継	副市長・助役・収入役写真	紙	-			
		継	サイン	紙	-			
		継	国旗パネル・市旗パネル	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/秘書課

第１ガイド	色
団体・名簿	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
団体・名簿全般	白	継	各種団体名簿（最新団体コード順）	紙	-			
		継	各種団体名簿（最新５０音順）	紙	-			
		継	行政委員台帳（５０音順）	紙	-			
		継	各種団体名簿／旧岩槻市（あ～こ）	紙	-			
		継	各種団体名簿／旧岩槻市（さ～の）	紙	-			
		継	各種団体名簿／旧岩槻市（は～わ）	紙	-			
市レベル団体	赤	継	市議会議員	紙	-			
		継	県議会議員	紙	-			
		継	市内官公署・企業・各協会	紙	-			
		継	ＲＣ・ＬＣ・ＪＣクラブ一覧表	紙	-			
		継	自治会連合会名簿	紙	-			
		継	さいたま市政記者クラブ加盟社名簿	紙	-			
		継	ＲＣ・ＬＣ・ＪＣ会員名簿	紙	-			
県レベル団体	黄	継	県内町村三役名簿	紙	-			
国レベル団体	赤	継	中央官庁・地方庁幹部一覧	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/秘書課

第１ガイド	色
団体・名簿	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
国レベル団体	赤	継	国会議員	紙	-			
		継	さいたま新都心の機関	紙	-			
		継	総務省人事異動	紙	-			
		継	国土交通省人事異動	紙	-			
		継	訪問先地図	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/秘書課

第１ガイド	色
協議会・研究会	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
協議会・研究会全般	赤		都市問題研究市長会	紙	３年			
			全国都市問題会議	紙	３年			
			埼玉県副市長会	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/秘書課

第１ガイド	色
さいたま市表彰	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
さいたま市表彰全般	黄	継	さいたま市表彰制度	紙	-			
		継	表彰制度全般	紙	-			
		継	表彰制度調整会議	紙	-			
		継	潜在候補者調べ	紙	-			
		継	表彰基金廃止	紙	-			
		継	他市表彰制度一覧	紙	-			
			記者発表資料	紙	３年			
表彰式典全般	緑		さいたま市表彰式全般	紙	３年			
			市報さいたまへの掲載／表彰式	紙	３年			
			表彰式看板・盆栽	紙	３年			
			表彰式パンフレット	紙	３年			
			表彰式案内状	紙	３年			
			表彰式進行	紙	３年			
			表彰式事務従事	紙	３年			
			表彰式受付	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/秘書課

第１ガイド	色
さいたま市表彰	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
表彰式典全般	緑		表彰式写真	紙	３年			
		継	表彰式記録用写真	紙	-			
			表彰式席次	紙	３年			
表彰様式デザイン	赤	継	デザイン	紙	-			
旧大宮市表彰全般	青	継	市表彰受彰者／旧大宮市	紙	-			
		継	市制５０周年市政功労者／旧大宮市	紙	-			
		継	物故者一覧／旧大宮市	紙	-			
		継	県・外部団体表彰受賞者／旧大宮市	紙	-			
旧岩槻市表彰全般	白	継	市表彰受賞者／旧岩槻市	紙	-			
		継	その他受賞者名簿／旧岩槻市	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/秘書課

第１ガイド	色
名誉市民	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
名誉市民全般	白	継	名誉市民事務取扱要領	紙	-			
		継	第１号～第１３号／名誉市民台帳	紙	-			
		継	第１４号～　／名誉市民台帳	紙	-			
		継	歴代名誉市民一覧表	紙	-			
		継	さいたま市名誉市民条例	紙	-			
		継	さいたま市名誉市民条例の制定	紙	-			
		継	さいたま市名誉市民台帳	紙	-			
		継	名誉市民への贈呈品写真	紙	-			
		継	名誉市民（旧岩槻市）	紙	-			
		継	名誉市民選考委員会委員	紙	-			
		継	名誉市民選考委員会	紙	-			
		継	名誉市民選考委員会の設置	紙	-			
		継	名誉市民候補者	紙	-			
		継	名誉市民推挙状	紙	-			
		継	名誉市民選定	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/秘書課

第１ガイド	色
名誉市民	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
名誉市民全般	白	継	名誉市民選考委員会資料	紙	-			
		継	名誉市民議案	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/秘書課

第１ガイド	色
さいたま市民栄誉賞	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
さいたま市民栄誉賞全般	緑	継	さいたま市民栄誉賞表彰規則	紙	-			
		継	潜在候補者/市民栄誉賞	紙	-			
		継	さいたま市民栄誉賞受賞者台帳	紙	-			
			さいたま市民栄誉賞選考会議事前レク	紙	１年未満			2015/04/01
旧大宮市民栄誉賞	赤	継	市民栄誉賞／旧大宮市	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/秘書課

第１ガイド	色
さいたま市文化賞	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
さいたま市文化賞全般	黄	継	文化賞受賞者台帳	紙	-			
		継	表彰規則・要綱／文化賞	紙	-			
		継	章／文化賞	紙	-			
		継	盾／文化賞	紙	-			
			表彰状／文化賞	紙	５年			
		継	記念品／文化賞	紙	-			
		継	潜在候補者／文化賞	紙	-			
			受賞者選定／文化賞	紙	３０年			
			選考会議／文化賞	紙	５年			
			受賞者台帳登録決裁／文化賞	紙	５年			
			記念品等作成業務／文化賞	紙	５年			
		継	文化賞候補者選定庁内連絡会議設置要綱	紙	-			
			文化賞候補者選定庁内連絡会議	紙	３年			
旧浦和市文化栄誉賞	青	継	受賞者一覧／浦和市文化栄誉賞	紙	-			
		継	文化功労顕彰会解散	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/秘書課

第１ガイド	色
さいたま市文化賞	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
旧浦和市文化栄誉賞	青	継	決算／浦和市文化功労顕彰会	紙	-			
		継	要綱／浦和市文化功労顕彰会	紙	-			
		継	基金金銭出納帳／浦和市文化功労顕彰会	紙	-			
			会議表示／浦和市文化栄誉賞	紙	１年未満			2015/04/01
		継	全般／浦和市文化栄誉賞	紙	-			
		継	式辞／浦和市文化栄誉賞	紙	-			
		継	式次第・受賞者名簿／浦和市文化栄誉賞	紙	-			
		継	通帳／浦和市文化栄誉賞	紙	-			
		継	台帳／浦和市文化栄誉賞	紙	-			
旧大宮市文化賞	白	継	旧大宮市文化賞受賞者	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/秘書課

第１ガイド	色
さいたま市政功労賞	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
さいたま市政功労賞全般	黄	継	受賞者台帳／市政功労賞	紙	-			
		継	表彰規則・要綱／市政功労賞	紙	-			
		継	記念品／市政功労賞	紙	-			
			表彰状／市政功労賞	紙	５年			
			受賞者選定／市政功労賞	紙	３０年			
			表彰候補者推薦書／市政功労賞	紙	３０年			
			審査委員会／市政功労賞	紙	５年			
			受賞者台帳登録決裁／市政功労賞	紙	５年			
			表彰候補者推薦依頼／市政功労賞	紙	５年			
			記念品等作成業務／市政功労賞	紙	５年			
		継	潜在候補者／市政功労賞	紙	-			
			表彰候補者数調査／市政功労賞	紙	５年			
旧浦和市功労賞	緑	継	要綱／旧浦和市功労賞	紙	-			
		継	運営内規／旧浦和市功労賞	紙	-			
			会議表示／旧浦和市功労賞	紙	１年未満			2015/04/01

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/秘書課

第１ガイド	色
さいたま市政功労賞	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
旧浦和市功労賞	緑	継	式辞／旧浦和市功労賞	紙	-			
		継	全般／旧浦和市功労賞	紙	-			
		継	台帳／旧浦和市功労賞	紙	-			
		継	受賞者一覧／旧浦和市功労賞	紙	-			
		継	式次第・受賞者名簿／旧浦和市功労賞	紙	-			
旧与野市民功労賞	赤	継	受賞者一覧／旧与野市民功労賞	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/秘書課

第１ガイド	色
さいたま市長特別賞	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
さいたま市長特別賞全般	赤	継	表彰要綱／さいたま市長特別賞	紙	-			
			表彰状作成業務	紙	１年			
			受賞者決定／さいたま市長特別賞	紙	３０年			
			記念品作製業務	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/秘書課

第１ガイド	色
県・外部団体表彰	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
県・外部団体表彰全般	青	継	過去の推薦・受賞一覧表	紙	-			
			吉川英治文化賞	紙	３０年			
			ヘルシー・ソサエティ賞	紙	３０年			
			米百俵賞	紙	３０年			
県知事表彰	黄	継	県知事表彰者一覧表	紙	-			
			埼玉県表彰規則に基づく県知事表彰（報告）	紙	３０年			
			埼玉県表彰規則に基づく県知事表彰（照会）	紙	３０年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/秘書課

第１ガイド	色
叙勲・褒章	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
叙勲・褒章全般	緑	継	叙勲・褒章推薦基準	紙	-			
		継	栄典事務取扱要領	紙	-			
			栄典事務連絡通知（軽易な照会含む）	紙	１年			
		継	書類作成基礎資料	紙	-			
		継	紺綬褒章の事務手続について	紙	-			
			春秋の叙勲受章者レタックス（春）	紙	１年			
			春秋の叙勲受章者レタックス（秋）	紙	１年			
		継	叙勲潜在候補者管理マニュアル	紙	-			
		継	公務員の場合の潜在候補者基準	紙	-			
		継	潜在候補者の取り扱いに係る県への要望	紙	-			
			功績調書（■■■■）	紙	１年			
春秋叙勲・褒章内申書	青		■■　■■氏／２５年春	紙	３０年			
			■■　■氏／２５年秋	紙	３０年			
			■■■■氏／２６年秋	紙	３０年			
			■■■■氏／２７年春	紙	３０年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/秘書課

第１ガイド	色
叙勲・褒章	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
春秋叙勲・褒章内申書	青		■■■■氏／２７年春	紙	３０年			
			■■■■■氏／２６年高齢者	紙	３０年			
			■■■■氏／２７年秋	紙	３０年			
			■■■■氏／２７年秋	紙	３０年			
叙位・死亡叙勲	黄	継	叙位・死亡叙勲の物件受領書	紙	-			
			■■■■氏／死亡叙勲	紙	３０年			
			■■■■■氏／死亡叙位	紙	３０年			
			■■■■氏／死亡叙位	紙	３０年			
			■■■■氏／死亡叙勲	紙	３０年			
潜在候補者の調査	赤		春秋叙勲の潜在候補者に関する調査（調査）	紙	３０年			
			春秋叙勲の潜在候補者に関する調査（回答）／候補者一覧	紙	３０年			
			高齢者叙勲上申予定者に関する調査	紙	３０年			
潜在候補資料／さいたま市	緑	継	現市議（あ行～か行）／潜在候補者資料	紙	-			
		継	現市議（さ行～）／潜在候補者資料	紙	-			
		継	局長叙勲資料	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/秘書課

第１ガイド	色
叙勲・褒章	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
潜在候補資料／旧浦和与野	白	継	元浦和市議（あ行～か行）／潜在候補者資料	紙	-			
		継	元浦和市議（さ行～）／潜在候補者資料	紙	-			
		継	旧与野市勢概要	紙	-			
		継	元与野市議（あ行～か行）／潜在候補者資料	紙	-			
		継	元与野市議（さ行～）／潜在候補者資料	紙	-			
		継	旧与野市年表	紙	-			
潜在候補資料／旧大宮	赤	継	元大宮市議／潜在候補者資料	紙	-			
		継	議員選出各種委員／旧大宮（Ｓ４５～４９）	紙	-			
		継	議員選出各種委員／旧大宮（Ｓ５０～５３）	紙	-			
		継	議会選出各種委員／旧大宮（Ｓ５４～５７）	紙	-			
		継	議会選出各種委員／旧大宮（Ｓ５８～６３）	紙	-			
		継	議会選出各種委員／旧大宮（H元年～３年）	紙	-			
		継	議会選出各種委員／旧大宮（Ｈ４～６）	紙	-			
		継	議会選出各種委員／旧大宮（Ｈ７～８）	紙	-			
		継	議会選出各種委員／旧大宮（Ｈ９～１１）	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/秘書課

第１ガイド	色
叙勲・褒章	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
潜在候補資料／旧大宮	赤	継	旧大宮市管理職手当調査	紙	-			
潜在候補資料／旧岩槻	黄	継	元岩槻市議／潜在候補者資料あ～	紙	-			
		継	元岩槻市議／潜在候補者資料さ～	紙	-			
潜在候補者資料／旧県南水道企業団	緑	継	埼玉県南水道企業団議会議員台帳	紙	-			
台帳・索引	青	継	叙勲受章者一覧表	紙	-			
		継	褒章受章者一覧表	紙	-			
		継	高齢者叙勲叙位死亡叙勲者一覧表	紙	-			
		継	市議役職と叙勲調べ	紙	-			
		継	春秋叙勲・褒章受章者（全国）	紙	-			
		継	叙位・叙勲・褒章受賞者一覧／旧大宮	紙	-			
		継	県南水道議員歴台帳	紙	-			
		継	行政委員歴台帳	紙	-			
		継	叙位・叙勲・褒章受章者一覧／旧岩槻	紙	-			
		継	叙勲・褒章受章者（さいたま市）	紙	-			